

OFFRE D'EMPLOI

Médecins Sans Frontières au Bénin, pour le Projet ALIBORI
Recrute un.e

INFIRMIER(E) DU BLOC OPERATOIRE

Médecins Sans Frontières est une organisation humanitaire médicale internationale indépendante qui délivre une aide médicale d'urgence aux populations en danger touchées par les conflits armés, les épidémies, les désastres naturels et créés par l'homme et aux populations n'ayant pas accès aux soins de santé. MSF est présent dans plus de 70 pays. Les membres de MSF et ses partenaires opérationnels s'engagent à adopter un comportement respectueux et non-discriminatoire envers tout patient, collègue et membre de la population locale, cela quels que soient sa race, ses opinions, son style de vie, son genre, son orientation sexuelle, son milieu socio-économique, ses origines, sa religion, ses croyances ou tout autre marqueur d'identité.

DÉTAILS DU POSTE

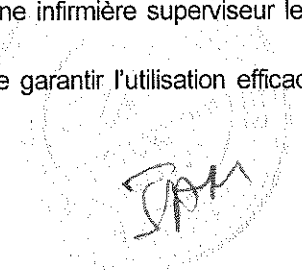
INTITULÉ DU POSTE	INFIRMIER(E) DU BLOC OPERATOIRE
PAYS	BÉNIN
LIEU DE TRAVAIL	KANDI, ALIBORI
NIVEAU	6 (GRILLE DE FONCTIONS MSF)
TYPE DE CONTRAT	CDD 6 MOIS (RENOUVELABLE)
TAUX D'ACTIVITÉ	TEMPS PLEIN
DISPONIBILITÉ	OCTOBRE 2026
RESPONSABLE HIÉRARCHIQUE	RESPONSABLE DES ACTIVITÉS DES SOINS INFIRMIERS (NAM)
RESPONSABLE FONCTIONNEL	RESPONSABLE DES ACTIVITÉS DES SOINS INFIRMIERS (NAM)

OBJECTIF GÉNÉRAL

Organiser et exécuter toutes les activités liées au fonctionnement de la salle d'opération, conformément aux protocoles santé des MSF, aux normes d'hygiène universelles et en coordination avec le chirurgien et l'anesthésiste, afin d'assurer le bon fonctionnement des activités chirurgicales (soins avant, pendant et après l'opération) offerts aux patients.

RESPONSABILITÉS DU POSTE

- Assurer la préparation du matériel et de l'équipement (vérifier la quantité et la qualité), dans le bloc opératoire et effectuer la réception, le transport du patient de la salle de préparation au bloc opératoire et assurer son installation pour l'intervention chirurgicale.
- Assister le chirurgien et l'anesthésiste lors de l'opération, anticipant leurs besoins, afin de faciliter leur travail et les aider tout au long du processus.
- Vérifier les paramètres vitaux du patient avec l'infirmière anesthésiste
- Organiser le transport du patient et son installation du bloc opératoire à la salle de réveil, et effectuer et/ou superviser toutes les activités post-opératoires (collecte du matériel utilisé, nettoyage et désinfection du bloc opératoire, remettre tous les équipements et matériel en place), afin de préparer le bloc opératoire pour la prochaine intervention chirurgicales ou pour une urgence.
- Mise en œuvre et suivi à tout moment des protocoles et des procédures d'hygiène, de stérilisation, d'asepsie et de désinfection, avant, pendant et après les activités opératoires, afin d'assurer les conditions de sécurité du patient et du personnel, à savoir disponibilités de conteneurs à déchets, conteneurs pour matériel tranchant, vérifier qu'aucun matériel ou aiguilles ne restent dans les serviettes chirurgicales, placer les instruments à tremper dans un récipient, emmener les instruments/draps à l'unité de stérilisation, etc.).
- Superviser et former les infirmières et les nettoyeurs lorsque dans le bloc opératoire en suivant tous les protocoles et les procédures appropriés, afin d'assurer la qualité des soins donnés aux patients, et former une infirmière superviseur le cas échéant.
- Contrôler tout l'équipement et le stock de matériel à utiliser dans le bloc opératoire afin de garantir l'utilisation efficace et rationnelle des ressources matérielles tout en prévenant les dommages et la détérioration.



- Effectuer et superviser les procédures et les documents administratifs (vérifier l'identité du patient et son consentement à l'opération, remplir les dossiers des patients, les formulaires, les statistiques, la collecte quantitative des données chirurgicales, etc.), et signaler tous les cas problématiques rencontrés afin de d'obtenir des informations à jour et correctes concernant les activités quotidiennes et assurer un transfert d'information approprié.
- Participer aux données et aux rapports
- Intervenir pour assister les autres services en cas de besoin et travailler notamment en étroite collaboration avec le département des accidents, des urgences et l'obstétrique.

RESPONSABILITÉS SPÉCIFIQUES AU CONTEXTE

I. En tant qu'instrumentiste

- Préparer la salle d'opération, les instruments, le matériel et les consommables nécessaires à l'intervention.
- Assurer l'instrumentation et assister le chirurgien pendant l'intervention, dans le respect des règles d'asepsie.
- Anticiper les besoins de l'équipe chirurgicale et assurer la disponibilité du matériel nécessaire au bon déroulement de l'intervention.
- Participer au contrôle des instruments, compresses, aiguilles et autres dispositifs avant, pendant et après l'intervention.
- Participer à la préparation du patient pour sa sortie de la salle d'opération.
- Assurer la remise en ordre et la préparation de la salle après chaque intervention, conformément aux procédures d'hygiène et d'asepsie.

II. En tant qu'infirmier(ère) circulant(e)

- Préparer la salle d'opération avant l'arrivée du patient et avant chaque nouvelle intervention.
- Vérifier la disponibilité et le bon fonctionnement du matériel, des équipements et des consommables nécessaires.
- Accueillir le patient au bloc opératoire et contribuer à son installation et à sa sécurité.
- Installer et positionner le patient sur la table d'opération en collaboration avec l'équipe.
- Participer à la préparation du patient avant l'intervention et à sa prise en charge à la sortie du bloc.
- Rassembler et organiser le matériel et les consommables nécessaires à l'intervention, assurer le comptage standard au bloc opératoire.
- Mettre progressivement à disposition de l'équipe chirurgicale le matériel et les consommables nécessaires au cours de l'intervention.
- Assurer la traçabilité et le rangement du matériel utilisé conformément aux procédures en vigueur.
- Veiller au respect des circuits propre/sale et des mesures de prévention et contrôle des infections.

III. En tant qu'infirmier(ère) en salle de réveil

Selon les besoins du service et en collaboration avec l'infirmier(ère) anesthésiste, assurer la surveillance et la prise en charge des patients en salle de réveil :

- Assurer la surveillance clinique et le confort du patient après l'intervention.
- Prendre et surveiller régulièrement les paramètres vitaux.
- Surveiller l'état de conscience, la respiration, la mobilité et l'évolution clinique du patient.
- Assurer la surveillance des entrées et sorties : perfusions, drains, diurèse et autres excréta.
- Évaluer et surveiller la douleur et appliquer les mesures prescrites pour sa prise en charge.
- Identifier précocement les signes de complications postopératoires et en informer immédiatement l'infirmier(ère) anesthésiste ou le médecin.
- Vérifier les critères de stabilité et de sortie de la salle de réveil selon les protocoles en vigueur.
- Assurer une transmission complète et précise des informations concernant le patient.
- Documenter de manière claire et précise les soins et observations dans le dossier du patient.



IV. Responsabilités transversales

- Respecter et appliquer les mesures de prévention et de contrôle des infections ainsi que les règles de protection individuelle.
- Respecter les protocoles, procédures, guides, mémos et autres documents de référence de MSF et du service.
- Veiller à la sécurité du patient, du personnel et de l'environnement de soins.
- Participer au maintien de la propreté, de l'ordre et de l'organisation du bloc opératoire.
- Signaler tout incident, dysfonctionnement, rupture de stock ou problème lié au matériel et aux équipements.

CRITÈRES DE SÉLECTION

FORMATIONS :

- Indispensable : Diplôme d'infirmier(e) reconnu avec spécialisation bloc opératoire

EXPÉRIENCES :

- Minimum 2 ans d'expériences professionnels dans une position similaire
- Souhaitable :
 - 1 an d'expérience souhaitable au sein de MSF ou 2 ans au sein d'autres ONGs humanitaires nationales ou Internationales.
 - Maîtrise de l'instrumentation et de la circulation au bloc opératoire
 - Maîtrise de l'asepsie, de la PCI et de la stérilisation
 - Maîtrise des soins péri opératoires.

LANGUES :

- Indispensable :
 - Maîtrise du français (oral et écrit)
- Souhaitable :
 - Maîtrise de l'anglais (oral et écrit)
 - Bonne maîtrise des langues locales : Dendi, Bariba, peulh, etc

RÉSIDENCE :

- Résider dans les zones de Malanville et Karimama est un atout +++

COMPÉTENCES :

- Adhésion aux principes de MSF, Résultats et sens de la qualité, Travail d'équipe et coopération, Aisance rédactionnelle, Réactivité, flexibilité, adaptabilité etc
- Bonnes aptitudes d'organisation, de planification, de hiérarchisation des tâches et priorités et de résolution de problèmes
- Maîtrise des outils informatiques bureautiques : Office 365 : Onedrive/sharepoint/teams/Outlook word, excel, powerpoint

QUALITÉS :

Gestion du stress ; Résultats et sens de la qualité ; Souplesse de comportement ; Orientation Service ; Travail en équipe ; Adhésion aux principes de MSF ; Bonne capacité d'écoute ; Capacité à travailler avec des personnes issues d'un environnement multidisciplinaire et multiculturel.

CANDIDATURES ET DOCUMENTS :

Documents essentiels à fournir :

- Lettre de motivation adressée au Responsable Finances et Ressources Humaines du Projet
- Un Curriculum Vitae de maximum 2 pages
- Une copie de diplôme certifiée
- Une photocopie de la carte d'identité
- Des attestations de travail

Les candidat·e·s doivent fournir au moins deux références d'anciens employeurs mentionnés dans leur CV.

JAM

Chaque référence doit inclure les informations suivantes : nom, fonction, organisation, numéro de téléphone et adresse courriel professionnelle.

MSF se réserve le droit de procéder à la vérification de l'authenticité des diplômes, attestations de travail et références professionnelles fournies par les candidat·e·s.

Tout dossier incomplet ou ne répondant pas aux critères essentiels sera automatiquement rejeté.

Les candidat·e·s présélectionné·e·s pourront être invité·e·s à fournir des documents complémentaires au cours du processus de sélection.

Les dossiers de candidature ne seront pas restitués.

Seul·e·s les candidat·e·s retenu·e·s pour les tests écrits seront contacté·e·s par téléphone.

Les candidatures doivent être envoyées en un seul fichier PDF par courriel à l'adresse msfocb-benin-emploi@brussels.msf.org

L'objet du courriel devra impérativement être formulé ainsi : **Candidature au poste d'INFIRMIER(E) BLOC OP – ALIBORI- Nom & Prénom du·de la candidat·e.**

Pour le dépôt physique, le dossier de candidature doit être mis dans une enveloppe scellée avec la mention de l'objet sur l'enveloppe et déposé physiquement à l'adresse suivante uniquement :

- o Bureau de l'Agence Nationale Pour l'Emploi (ANPE) de l'Alibori située entre la mairie et le tribunal de Kandi

Date limite de réception des dossiers : le **14 octobre 2026**, à **17h00**

MSF se réserve le droit de ne donner aucune suite au présent appel à candidatures si aucun·e candidat·e ne satisfait aux critères requis pour le poste, ou si les conditions ne permettent pas de procéder au recrutement dans les délais souhaités.

IMPORTANT : Le processus de recrutement chez MSF est entièrement gratuit. Aucun frais, aucune compensation financière, ni aucun avantage en nature ne peuvent être exigés à aucun stade du recrutement.

Il est strictement interdit de proposer ou d'accepter des biens, services ou faveurs en échange d'un emploi chez MSF.

Le recrutement chez MSF se fait par les étapes suivantes :

1. Réception de candidatures ;
2. Dépouillement par la personne Responsable des Ressources Humaines ou Responsable du Département ;
3. Affichage des candidat·e·s retenu·e·s pour l'examen écrit et/ou examen pratique. Les résultats les plus élevés passent à la prochaine étape ;
4. Affichage pour l'entretien. La personne candidate répondant le mieux aux critères d'examen(s) et d'entretien sera retenue.
5. Affichage de(s) personne(s) retenue(s) pour le poste et/ou Pool de réserve.

Nous vous prions de nous signaler toute communication suspecte à la personne Responsable des Ressources Humaines qui traitera votre signalement avec toute confidentialité : msfocb-benin-emploi@brussels.msf.org

MSF s'engage à atteindre une répartition équilibrée entre les genres et encourage donc les femmes à postuler. Toutes les candidatures seront traitées dans la plus stricte confidentialité.

MSF offre un environnement de travail qui reflète les valeurs d'égalité des genres, de travail d'équipe, d'intégrité et d'équilibre entre vie professionnelle et vie privée. MSF ne tolère pas l'exploitation, le harcèlement et les abus sexuels, ni aucun type de harcèlement, abus physique et psychologique, discrimination, et corruption/fraude. Toutes personnes candidates retenues feront l'objet d'une vérification de leurs références.



Tout personnel sous contrat avec MSF devra s'engager au Comportement responsable de MSF, afin d'assurer la protection contre les abus.

Kandi, le 30 septembre 2026

Médecins Sans Frontières au Bénin

Responsable Finances et Ressources Humaines
Josué Amuri Matendo